

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Высокогорская
средняя общеобразовательная школа №4 им. Г. Баруди Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан**

Принято на педагогическом
совете школы
(протокол от 17.11. 2023 № 7)

Утверждено
Приказом от 17.11.2023 № 247-ОД

Директор _____ Р.Р. Гаязов

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Высокогорская средняя общеобразовательная школа №4 г. им. Г. Баруди Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа), разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286, зарегистрирован в Минюсте России 5 июня 2021 г., регистрационный номер 64100).

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287, зарегистрирован в Минюсте России 5 июня 2021 г., регистрационный номер 64101).

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17.05. 2012 г. № 413.

1.2. Данное положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Школы по различным направлениям с помощью составления Портфеля достижений (далее - портфолио).

1.4. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.5. Портфолио обучающегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.7. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио - отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет обучающихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание портфолио обучающегося

3.1. С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося)).
- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся).
- «Портфолио документов».
- «Портфолио работ».
- «Портфолио отзывов».

3.2. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

-результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;

-другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

3.3. Раздел «Портфолио документов» - входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, проектах различного уровня (школьные, муниципальные, республиканские, всероссийские и др.);

- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования и др;

- образовательные тестирования и курсы по предметам.

3.4. «Портфолио работ» включает в себя выборку детских работ. Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижений, ведомости участия в различных видах деятельности.

Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

3.5. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;

- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

- анализ самим обучающимся своей деятельности.

3.6. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 класс), 5 лет (5 - 9 классы), 2 года (10-11 классы).

4.3. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.4. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

4.5. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в основное, среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или обучающемуся.

4.6. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).

4.7. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующем уровне образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося на основании оценки портфолио (Приложение 1).

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, администрация Школы.

5.2. Обязанности учащегося: Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей: Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы с его содержанием;

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.5. Обязанности учителей-предметников:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности педагога-психолога и социального педагога:

- проводят индивидуальную психодиагностику;

- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.7. Обязанности администрации Школы: Заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

6. Презентация портфолио обучающихся школы

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

7.2. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки по материалам портфолио проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.3. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью классного руководителя (Приложение 2).

7.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующем уровне образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

7.5. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг. Выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются. Обучающиеся по результатам оценки портфолио могут принять участие школьном конкурсе «Ученик года».

Критерии оценки портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность		
1-4 (5-9) класс	средний балл годовых оценок	до 5 баллов
9 класс	результат ГИА	до 5 баллов
	средний балл годовых оценок	до 5 баллов
11 класс	результат ГИА	до 10 баллов
	средний балл годовых оценок	до 5 баллов
Предметная олимпиада		
школьный этап		
победитель		3
призер		2
участник		1
муниципальный этап		
победитель		5
призер		4
участник		3
республиканский этап		
победитель		7
призер		6
участник		5
всероссийский этап		
победитель		9
призер		8
участник		7
Научно-практические конференции		
школьная НПК		
победитель		3
призер		2
участник		1
муниципальная НПК		
победитель		5
призер		4
участник		3
республиканский уровень- очное участие		
победитель		7
призер		6
участник		5
заочное (дистанционное участие)		
победитель		3
призер		2
участник		1
Интеллектуальные и (или) творческие конкурсы		
школьный уровень		
победитель		3
призер		2
участник		1
муниципальный уровень		
победитель		5

призер	4
участник	3
республиканский уровень- очное участие	
победитель	7
призер	6
участник	5
заочное (дистанционное участие)	
победитель	3
призер	2
участник	1
Спортивные состязания	
школьный уровень	
победитель	3
призер	2
участник	1
муниципальный уровень	
победитель	5
призер	4
участник	3
республиканский уровень- очное участие	
победитель	7
призер	6
участник	5
Социальная активность	
участие в проектах класса	до 3 баллов
участие в проектах школы	до 5 баллов
участие в республиканских проектах	до 7 баллов
участие во всероссийских проектах	до 9 баллов
Итого:	

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося**

(Фамилия, имя, отчество)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	Итого:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Классный руководитель _____ / _____ /

Дата _____

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
за _____ учебный год**

№	Фамилия, имя обучающихся	Количество баллов по критериям					Итого
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	
1.							
2.							
3.							
4.							

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Классный руководитель _____ / _____ /

Дата _____